

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
nazwa stanowiska pracowniczego*

OPIS STANOWISKA PRACY

A. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska:
Strażnik Miejski
2. Wydział / Komórka organizacyjna:
Straż Miejska
3. Symbol wydziału / komórki organizacyjnej:
SM
4. Zasady współzależności służbowej:
Bezpośredni przełożony: Kierownik w Straży Miejskiej (SM-III)
Przełożony wyższego stopnia: Komendant Straży Miejskiej (SM-I)
5. Zasady zwierzchnictwa stanowisk:
a) nazwy bezpośrednio podległych stanowisk: -
b) nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym: -
6. Zasady zastępstw na stanowiskach:
a) pracownik zastępuje pracownika na stanowisku: strażnika miejskiego wyznaczonego przez Komendanta Straży Miejskiej (SM-I) lub Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej (SM-II) lub Kierownika w Straży Miejskiej (SM-III)
b) pracownik jest zastępowany przez pracownika na stanowisku: strażnika miejskiego wyznaczonego przez Komendanta Straży Miejskiej (SM-I) lub Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej (SM-II) lub Kierownika w Straży Miejskiej (SM-III)
c) pracownik współpracuje z: pozostałymi strażnikami miejskimi i pracownikami Straży Miejskiej oraz z innymi pracownikami Urzędu Miasta Leszna

B. ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Zakres obowiązków / zadań:
Zadania główne (wielosobowe stanowisko służby patrolowej):
1) Ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych.
2) Czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.
3) Współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli.
4) Pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń.
5) Zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb a także ustalenie, w miarę możliwości świadków zdarzenia.
6) Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
7) Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.
8) Doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób.

- 9) Informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.
- 10) Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
- 11) Wykonywanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie:
 - ustawy o ochronie środowiska,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Zadania pomocnicze:

- 1) Prowadzenie zdalnej obserwacji i zgłoszenie zdarzeń w miejscach publicznych zgodnie z zarządzeniem nr 1/2020 Komendanta Straży Miejskiej w Lesznie z dnia 1.12.2020r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad prowadzenia zdalnej obserwacji i rejestracji obrazu zdarzeń w miejscach publicznych przez pracowników Straży Miejskiej w Lesznie.

2. Zakres odpowiedzialności:

- 1) Ponosi odpowiedzialność za niewłaściwe wykorzystanie przepisów prawa.
- 2) Odpowiedzialność za właściwe i terminowe wykonywanie obowiązków.
- 3) Odpowiedzialność za powierzone mienie rzeczowe i wyposażenie.

3. Zakres uprawnień:

- 1) Udzielanie pouczeń.
- 2) Legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości.
- 3) Ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzania do najbliższej jednostki Policji.
- 4) Nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.
- 5) Dokonywanie czynności wyjaśniających, kierowanie wniosków o ukaranie do sądu, oskarżanie przed sądem i wnoszenie środków odwoławczych – w trybie i zakresie określonych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia.
- 6) Usuwanie pojazdów i ich unieruchamianie przez blokowanie kół w przypadkach, zakresie i trybie określonych w przepisach o ruchu drogowym.
- 7) Wydawanie poleceń.
- 8) Żądanie niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych. zwracanie się, w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji.
- 9) Obserwowanie i rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych; stosowanie środków przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonywanie przez strażnika zadań określonych w ustawie.
- 10) Posługiwanie się pieczęcią imienną.

C. CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU

1. Wykształcenie pracownika:

konieczne: średnie lub średnie branżowe

pożądane: wyższe

2. Praktyka / doświadczenie zawodowe:

konieczna: -

pożądana: -

3. Uprawnienia:

konieczne: prawo jazdy kategorii B

pożądane:

- zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym,
- ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej,

4. Wymagana wiedza specjalistyczna i umiejętności:

Znajomość, w szczególności ustaw o:

- strażach gminnych;
- wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- pracownikach samorządowych;
- samorządzie gminnym;
- Prawo o ruchu drogowym;
- Prawo ochrony środowiska;
- Kodeks wykroczeń;
- uchwała Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Leszna.

Umiejętności:

- techniki obezwładniania;
- korzystania ze środków przymusu bezpośredniego;
- korzystanie z pałek Tonfa.

Pożądane cechy osobowe: uczciwość, sumienność, odporność na stres, dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

5. Obsługa – komputery, programy komputerowe, maszyny, narzędzia, urządzenia:

Praca wymaga: obsługi programów MS Office oraz umiejętności korzystania ze środków łączności.

Niniejszym stwierdzam, że zawarte w powyższym kwestionariuszu informacje rzetelnie odzwierciedlają zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień **strażnika miejskiego – aplikanta w Straży Miejskiej**.

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego

Oświadczam, że treść niniejszego „OPISU STANOWISKA PRACY” jest mi znana i zobowiązuję się do jej ścisłego przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej **od 27 sierpnia 2024 roku**.

.....
data i podpis pracownika

.....
ZATWIERDZAM
data i podpis przełożonego